FREN 3510 Business French / Le Français des affaires

Dr. Sarah Gordon
Bureau Old Main 002-L
Heures de permanence MWTR 9-10:30 et sur RDV
Voicemail 797-8213 / E-mail sgordon@cc.usu.edu

This course enhances oral and written proficiency in business and real-world communications in French, involving study of vocabulary, idioms, and expressions used in French business communications. Provides preparation students for a job search and employment or internships in France, the francophone world, or the international business community. The most up-to-date texts and multimedia materials are used. Through a hands-on approach, learners are exposed to French business vocabulary and practices in an active multi-faceted simulation of creating their own company (details of final project below) and in a stock market simulation. Role play and active participation are emphasized. Authentic realia and video are used. Some class time will be devoted to the simulation group project. Schedule below subject to change. Prerequisite: French 2020, or equivalent proficiency with instructor approval.

Grading: Exams (2) 30%, Final Project and Dossier 30%, Participation and preparation in class 15%, Homework exercises from book/worksheets TBA 15%, Expose oral presentation on a business 10%.
Attendance: 4+ unexcused absences or excessive tardiness lowers grade.

You should follow world and French news every day and be able to discuss current events in class (e.g., lemonde.fr, le figaro.fr, yahoo.fr, lexpress.fr, radio europe1.fr…, etc., Aggie TV =TV 5)

Required Textbook : LE FRANÇAIS DE LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE.

PROGRAMME 2006

Semaine 1 La communication dans les affaires
8/29 : Introductions
8/31 : Faire la connaisance de l'entreprise, communiquer. Activité Découvrir l'entreprise.

Semaine 2 Découvrez l'entreprise française et l'accueil, Le travail administratif
9/5 : L'accueil , Vidéo, « Sourire »
9/7: Les formes juridiques (SARL, PME…etc.), l'organigramme, actualités. Activité formes juridiques.

Semaine 3 Le téléphone, la communication interne
9/12 : les locaux, s'orienter, Vidéo « Bureau », le téléphone, excercises de compréhension orale
9/14 : les recommandations/conseils, le téléphone. Commencer HW Jeu de la bourse (stock market sim.)

Semaine 4 Rechercher un emploi, le courrier de l'entreprise
9/19 : les annonces et offres d'emploi, préparer une annonce en groupe, HW : trouvez 3 annonces sur Internet
9/21 : Le CV (atelier) HW : DUE *DRAFT* / *brouillon* : Votre CV & lettre de motivation, Vidéo « Entretien »

Semaine 5 Le courrier de l'entreprise, les conditions d'emploi
9/26 : HW : DUE CV et lettre de motivation, l'entretien d'embauche (interviews). Activité Rechercher un emploi.
9/28: Les conditions du travail, le comité d'entreprise, La Loi des 35 heures, Vidéos « Privilèges », « Loisirs », activité Travailler/Analyser

Semaine 6 L'offre et l commande, livraison, transport
10/3: les messages, les fiches, le centre d'appels, formes de politesse, Vidéo « le télémarketing »

10/5 : livraison, transport, assurance, etc., vocab et jeux de roles

Semaine 7 Entreprises francophones
10/10: QUIZ 1
10/12 : Le tourisme en France /DOM-TOM/ pays francophones, activité L'entreprise dans son environnement

Semaine 8 Entreprises francophones
10/17: Accor, Evian, Michelin, L'Oréal, Danone, ClubMed, Paul, Peugeot, EDF, SNCF, Vivendi, etc., actualités
10/19 : GO TO CAREER CENTER

Semaine 9 La facturation et le règlement, la banque
10/24 : EXPOSES (SUR 1 ENTREPRISE FRANÇAISE/FRANCOPHONE 15 mins. environ)
10/26 : EXPOSES Activité Entreprendre

Semaine 10 La communication avec les partenaires, nouveaux outils
10/31 : EXPOSES Activité Produire
11/2 : EXPOSES Activité Financer et faire les comptes

Semaine 11 Fabrication mode d'emploi Les Achats/ Passer commande
11/7 : Passer commande, documents, jeu de rôle : Le Client est-il roi ? Vidéo et discussion
11/9 : EXPOSES Activités Diriger & Organiser

Semaine 12 La publicité : Promotion et vente
11/14 : les publicités françaises (télé, etc.) Video discussion
11/16 : les publicités françaises (télé, etc.), analyser et préparer une argumentaire de vente, documents

Semaine 13 La publicité : Promotion et vente
11/21: Atelier: group work on project
11/23: NO CLASS THANKSGIVING HOLIDAY

Semaine 14 Importer et Exporter / L'Europe
11/28 : L'Europe et L'Euro ***HW : DUE FICHE DE SIMULATION DE BOURSE***
11/30*:* *QUIZ 2*

Semaine 15 Des manifestations commerciales le salon professionnel
12/5 Conclusions/Review/Help with final projects / *Vidéo « Salon »*
12/7 NOTRE SALON EN CLASSE, présentations, *rafraîchissements* !
Full FINAL PROJECT DUE : LE BUSINESS PLAN / DOSSIER DE GROUPE COMPLET. No make-ups, no unexcused absences. Share your ideas and learn from others. DETAILS TBA. THERE IS NO FINAL EXAM. THIS IS YOUR FINAL PROJECT AND THE LAST DAY OF CLASS, PARTICPATION MANDATORY.

NO FINAL. Bonnes vacances!

PROJET : FRANÇAIS DES AFFAIRES

Dossier « Le Business plan » C'est un portfolio de travail appliqué individuel et en équipe. Dans la simulation, vous faites partie d'un comité de direction d'une nouvelle entreprise imaginaire. En petit groupe, vous ferez un dossier pour lancer un nouveau produit/service sur le marché français et francophone. Vous développerez une stratégie commerciale et une campagne publicitaire. Chaque membre du groupe rédigera son propre CV et lettre de motivation. Nous travaillerons plusieurs éléments ensemble en classe (l'atelier « la pépinière ») d'autres aspects sont à rédiger ou réviser hors classe, seul ou avec votre groupe. Vous utiliserez le Web français. Au lieu d'un examen final, le portfolio complet est à rendre pour la fin du semestre, afin de participer dans notre Salon professionnel. Il faut déléguer les tâches et, bien sur, travailler ensemble. Comme dans le monde des affaires, la réussite (succès) du groupe dépend de la participation de chaque membre. Votre participation orale en classe est essentielle. Votre présence est obligatoire au salon. L'effort du groupe et du rôle de l'individu dans son groupe, aussi bien que le contenu et le niveau d'expression écrite/orale, sont tous pris en compte pour la note finale.

« CHECKLIST » POUR LE PROJET (PLUS DE PRECISIONS ET DETAILS EN CLASSE)

Personnel (inclus à la fin du dossier du groupe) - *individual grade*

- ❑ CV
- ❑ Votre Lettre de motivation, avec enveloppe
- ❑ Carte de visite
- ❑ 3 offres d'emploi/stages trouvés sur Internet, qui vous intéressent et leur traduction (10 ll.) en anglais

En sous-groupe - *group shares grade – details will be explained*

- ❑ Fiche de renseignements/dossier d'inscription pour le salon (donnés en classe) ; Démarches du CCIP : Formulaires sur ccip.fr
- ❑ Le recrutement : 3 offres d'emploi imaginaires
- ❑ Lettres commerciales : 1 lettre de refus d'emploi / 1 lettre d'offre d'emploi ½ p. pour vos candidats imaginaires
- ❑ comptes rendus des réunions de votre groupe
- ❑ L'organigramme imaginaire de votre entreprise 10-20 personnes, taille PME, start-up
- ❑ Glossaire commercial du *secteur visé* 25 mots essentiels, avec définition en anglais
- ❑ 1 plan visuel du bureau avec liste de matériel à acheter, adresse d'un site pour en commander
- ❑ 2p.+ étude du marché, contextes culturels, clientèle, concurrence (yahoo.fr, voilà.fr, lentreprise.com…)
- ❑ Sondage/Questionnaire de marketing ½-1p.
- ❑ 2p.+ campagne publicitaire, stratégie de vente, plus 1 exemple de pub (pub magasine, radio, vidéo, page web, affiche, etc. ….)
- ❑ 1 brochure dépliant bilingue, avec texte, slogan, détails et image(s), ou 1 page web
- ❑ 1 graphique/ logo avec slogan et texte bilingue (imprímé ou dessiné ok.)
- ❑ ½-1 p. conditions du travail / offres du comité d'entreprise
- ❑ 2p.+ les projections pour l'avenir : distribution/croissance/export/vente, etc.
- ❑ 1 p. écrit, les commentaires des visiteurs du salon, inclus après le salon = « guestbook »